

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MATAWINIE  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DONAT**

**Règlement numéro 23-1165 sur la gestion contractuelle**

ATTENDU QU'UNE politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 10 janvier 2011, conformément à l'article 938.1.2. du *Code municipal du Québec* (ci -après appelé «*C.M.*»);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2. du *C.M.* a été remplacé le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique antérieure de la Municipalité était cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE ce règlement doit minimalement prévoir sept (7) types de mesures à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000,00\$ ou plus, mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 du *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public et, qu'en conséquence, l'article 936 du *C.M.* ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU QUE ces règles de passation des contrats peuvent varier selon les catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;



ATTENDU QUE le règlement de gestion contractuelle doit s'harmoniser aux changements législatifs, réglementaires et sociétaires qui évoluent rapidement ;

ATTENDU QUE la disponibilité de certains produits ou services varient rapidement et que la Municipalité peut, à cet effet, perdre des opportunités à coût avantageux lorsqu'elle doit procéder par appel d'offres sur invitation, vu les délais qui en découlent ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la Loi et qu'un projet de règlement a été adopté lors de la séance du 13 juin 2023 ;

À ces faits, il est proposé par Marianne Dessureault et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil municipal décrète ce qui suit :

#### **Article 1 - PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 2 – OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

#### **Article 3 – APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2, conclu par la Municipalité, ainsi qu'à tout contrat octroyé par un fonctionnaire municipal conformément à une délégation du pouvoir de dépenser.

#### **Article 4 – PORTÉE**

Le règlement s'applique à tous les membres du conseil municipal, à tout le personnel de la Municipalité, aux soumissionnaires et fournisseurs, de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

#### **Article 5 - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

Afin de permettre à la Municipalité de se prémunir contre des accusations de favoritisme, de traitement inéquitable ou de conflit d'intérêts, le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation, à l'annexe 1, peut servir d'outil de documentation.

#### **Article - 5.1 CONTRAT DONT LA VALEUR EST D'AU MOINS 25 000 \$ ET DE MOINS DE 49 999 \$**

Tout contrat pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement, de fourniture de services, de services professionnels à exercice exclusif ou d'assurance dont la valeur est supérieure ou égale à 25 000 \$ mais inférieure à 49 999 \$ peut être conclu de gré



à gré, sous réserve du respect des mesures prévues au présent règlement pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

L'adjudication du contrat se fait sans mise en concurrence des éventuels cocontractants.

Dans le cadre d'une recherche de prix et sans mise en concurrence des éventuels cocontractants, le directeur de service responsable du contrat peut utiliser le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), par avis de qualification de prestataires de services, afin de rejoindre un plus grand nombre d'entrepreneurs et de fournisseurs.

**Article – 5.2 CONTRAT DONT LA VALEUR EST D'AU MOINS 50 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Tout contrat pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement, de fourniture de services, de services professionnels à exercice exclusif ou d'assurance dont la valeur est supérieure ou égale à 50 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation, sous réserve du respect des mesures prévues au présent règlement pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

Les contrats, mis à part les contrats relatifs à la fourniture de services professionnels, sont adjugés au soumissionnaire présentant la soumission conforme ayant le prix le plus bas.

Malgré le premier alinéa, le conseil municipal se réserve le droit d'attribuer de gré à gré tout contrat pour l'exécution de travaux de construction, d'approvisionnement, de fourniture de services, de services professionnels à exercice exclusif ou d'assurance qui comporte une dépense d'au moins 50 000 \$, mais inférieure au seuil.

Pour l'application du troisième alinéa, sont considérés notamment les éléments suivants dans la prise de décision:

1. l'objet du contrat porte sur une question de nature confidentielle ou protégée;
2. les circonstances entourant l'attribution du contrat permettent de conclure celui-ci à des conditions particulièrement avantageuses pour la Municipalité;
3. le contrat assure l'application d'un plan de standardisation de la Municipalité;
4. l'exécution du contrat affecte les opérations quotidiennes de la Municipalité;
5. une mise en concurrence ne servirait pas l'intérêt public municipal

Approbation de la dérogation - le directeur du service ou la direction générale, selon le cas, approuve par écrit la demande « Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation » prévue à l'annexe 1 du présent règlement avant l'attribution du contrat.

Toute dérogation est conservée au dossier contractuel.



## **Article - 5.3 CONTRAT DONT LA VALEUR OBLIGE L'APPEL D'OFFRES PUBLIC – MISE EN CONCURRENCE**

La Municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense obligeant à l'appel d'offres public, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

Les contrats, mis à part les contrats relatifs à la fourniture de services professionnels, sont adjugés au soumissionnaire présentant la soumission conforme à l'appel d'offres ayant le prix le plus bas.

Les contrats relatifs à la fourniture de services professionnels sont quant à eux adjugés au soumissionnaire présentant la soumission conforme à l'appel d'offres ayant cumulé le meilleur pointage final selon les critères qualitatifs préalablement établis dans l'appel d'offres (mode d'octroi d'un contrat à l'aide de deux enveloppes).

## **Article - 5.4 ACHATS REGROUPÉS**

La Municipalité peut conclure une entente avec une autre Municipalité, l'Union des municipalités du Québec, la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales, un organisme à but non lucratif, un établissement publics visé à l'article 7 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), une commission scolaire ou un établissement d'enseignement pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquérir des biens et services, contracter des assurances, exécuter des travaux et demander des soumissions pour l'adjudication de contrats.

## **Article - 5.5 ACHAT LOCAL**

1. Favoriser l'achat local si le produit est disponible chez un fournisseur ayant une place d'affaires dans la Municipalité de Saint-Donat dans la mesure où le prix et la qualité sont comparables
2. Si le produit est offert par plus d'un fournisseur local, choisir des fournisseurs pour chacun des marchés de la Municipalité de façon à demander un prix à chacun de ceux ayant une place d'affaires à Saint-Donat, afin de veiller à ce qu'ils soient traités équitablement
3. Élargir son champ de sélection aux fournisseurs ayant une place d'affaires sur le territoire des régions de Lanaudière et des Laurentides dans la mesure où le prix et la qualité sont comparables

## **Article 6 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **Article - 6.1 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

#### Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus



d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption  
Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la Municipalité

**Article - 6.2 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Municipalité doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la



transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

#### Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

#### **Article - 6.3 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

#### Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit des membres du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2 du présent règlement.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

#### Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

#### Dénonciation

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible,



toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions.

Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette déclaration au directeur général et secrétaire-trésorier, le directeur général et secrétaire-trésorier au maire, les autres employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général et secrétaire-trésorier.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général et secrétaire-trésorier, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué.

La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

#### **Article - 6.4 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

##### Déclaration d'intérêts des employés et des dirigeants municipaux

Dans les jours suivants l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et les dirigeants municipaux associés au déroulement et à la présentation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe 2), visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi de contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

##### Déclaration d'intérêt du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe 2), indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflits d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qu'il lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

##### Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la



Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

#### Intérêt pécuniaire minimale

L'intérêt pécuniaire minimale n'est pas visé par les mesures décrites aux articles précédents.

#### Dénonciation

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette déclaration au directeur général et secrétaire-trésorier, le directeur général et secrétaire-trésorier au maire, les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général et secrétaire-trésorier.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général et secrétaire-trésorier, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué.

La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature dénoncée.

**Article - 6.5 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE.**

#### Loyauté

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé municipal doit s'abstenir, en tout temps, de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

#### Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

#### Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.



## Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

## Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur-général et secrétaire-trésorier le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du Code municipal du Québec dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

## Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection:

- a) Pour chaque comité sur lequel ils siègent, chaque membre du comité, doit remettre au directeur-général et secrétaire-trésorier une déclaration signée sous serment par laquelle ils affirment solennellement qu'ils:
  - i. préserveront le secret des délibérations du comité;
  - ii. éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
  - iii. jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du Code municipal du Québec applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.



### Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur-général et secrétaire-trésorier nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

## **Article 6.6 - MESURES ENCADRANT LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### Modifications apportées au contrat initial

Les dispositions de la présente section s'appliquent à tout contrat.

### Conditions d'une modification au contrat initial

La modification ne doit pas être le résultat d'un événement ou d'un élément qui, de manière prudente et diligente, aurait pu être prévu et inclus au contrat initial. La modification d'un contrat est exceptionnelle.

La Municipalité ne peut modifier un contrat sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. Dans le cas contraire, on doit considérer que l'on est en présence d'un nouveau contrat, lequel sera assujéti aux règles relatives à l'adjudication des contrats prévues à la loi et aux règles prévues au présent règlement.

Le droit du contractant à l'indemnisation pour les imprévus et autres modifications accessoires au contrat est subordonné aux conditions énoncées à la demande de prix, aux dispositions de l'appel d'offres ainsi qu'aux dispositions du présent règlement. Lorsque la modification du contrat est à la demande de la Municipalité et que celle-ci est nécessaire afin de ne pas compromettre l'intégrité de l'ouvrage en cours ou sa bonne marche, le contractant doit s'y conformer et il ne peut s'en prévaloir pour annuler ou résilier le contrat.

### Transmission d'une demande de modification

Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite expliquant la modification et l'impact sur le budget et sur l'échéancier. Elle doit être transmise au responsable du contrat dans un délai de soixante-douze (72) heures à compter des difficultés ou de l'événement à l'origine de sa réclamation.

### Éléments pouvant justifier la modification

La modification demandée est examinée en considérant entre autres son admissibilité et les aspects qualitatifs et quantitatifs suivants :

1. la modification résulte d'un défaut de renseignement, d'un retard imputable au donneur d'ouvrage ou d'une décision de la Municipalité;
2. la nature du contrat (prix forfaitaire, unitaire, etc.);
3. dans le cas d'un contrat à prix unitaire, la modification vise un élément imprévisible;



4. les effets de la modification sur l'exécution du contrat initial;
5. le coût de la modification par rapport à la valeur du contrat adjudgé, incluant les taxes applicables;
6. le site où les travaux sont exécutés.

Lorsque la demande est jugée admissible et en autant que les budgets disponibles sont suffisants, celle-ci est recommandée aux fins de son autorisation par le directeur général ou le directeur du service requérant et avis est donné à cet effet au contractant.

#### Autorisation d'une modification

Aucun mandataire ou consultant externe n'a le pouvoir d'autoriser une modification accessoire au contrat. Lorsqu'une modification est admissible en vertu des dispositions précédentes, le directeur du Service requérant ou la direction générale peuvent accorder une autorisation de modification, lorsque les coûts additionnels sont inférieurs à 10 % du contrat initial, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où la direction générale ou les directeurs de service se sont vus déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par une délégation de dépenses, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit. Au-delà de cette limite, seul le conseil peut autoriser la modification.

Les coûts additionnels sont calculés selon les modalités et l'ordre de priorité qui suivent :

1. lorsqu'un prix forfaitaire a été fixé, celui-ci ne peut varier que si la modification résulte d'un défaut d'une décision, d'un défaut de renseignements ou d'un retard imputables à la Municipalité, dans toute autre circonstance, par entente entre les parties;
2. lorsqu'un prix unitaire a été fixé : par l'application de ce prix unitaire; sinon, par entente les parties;
3. lorsqu'une méthode de dépenses contrôlées est prévue au contrat ou aux documents d'appel d'offres et que par exemple le taux des salaires, le coût des matériaux et le taux horaire d'utilisation du matériel ont été fixés dans l'offre ou la soumission.

Pour toute modification qui entraîne une baisse du coût du contrat, la Municipalité applique les mêmes règles.

#### Cas particulier du chantier de construction, incluant la voirie

Afin de ne pas démobiliser ou interrompre un chantier de construction en cours et engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'interrompre le chantier, la direction générale peut autoriser des modifications cumulatives jusqu'à un montant égal ou inférieur à 10 % du coût initial du contrat, sans égard à son pouvoir délégué. Cette exception est sous réserve du budget autorisé et à la condition que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat initial. La direction générale fait rapport de cette autorisation à la séance du conseil qui suit en déposant l'annexe 1 du présent règlement dûment remplie, de même que le formulaire *Demande de changement* inclus aux documents d'appels d'offres.

Nonobstant ce qui précède, toute modification à un contrat, ayant pour conséquence d'augmenter le coût total



du contrat de plus de 10%, doit être autorisée par le conseil municipal.

#### **Article - 6.7 MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS**

Lors de l'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense supérieure ou égale à 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins et solliciter, lorsque possible, au moins 2 entrepreneurs ou fournisseurs pour la recherche de prix en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

La Municipalité, dans la prise de décision à l'égard de la sollicitation, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les coûts et modalités d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- i) tout autre critère directement relié au marché;
- j) le fait que l'entrepreneur ou le fournisseur ne soit pas visé par une évaluation de rendement jugée insatisfaisante.

#### **Article - 6.8**

**MESURES FAVORISANT L'ACHAT LOCAL, VALIDES POUR LA PÉRIODE DU 25 JUIN 2021 AU 25 JUIN 2024, APPLICABLES DANS LES CAS DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL DE CEUX DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE**

1. La Municipalité se réserve le droit d'adjuger le contrat à un soumissionnaire ayant un établissement au Québec qui n'a pas déposé la soumission la plus basse à condition que sa propre soumission n'excède pas la soumission la plus basse de plus de 10 %.
2. Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Municipalité doit, en cas d'égalité des prix proposés, favoriser le fournisseur ayant un établissement au Québec.
3. La Municipalité peut, afin de favoriser les fournisseurs ayant un établissement au Québec, créer un registre qui contient les informations concernant les fournisseurs locaux (biens ou services offerts, régions où ils exercent leurs activités, liste des certifications qu'ils détiennent, etc.).

#### **Article 7 - GESTION DES SANCTIONS**



### Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

### Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

### Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La Municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

### Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la Municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la Municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

### Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection. S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 22.

### Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration prévue à l'article 7 ou y contrevient est passible d'une amende maximale de 1 000\$ pour une première infraction et de 2 000\$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000\$ et de 4 000\$ en cas de récidive.



Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

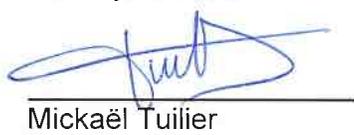
### Article 8 - ABROGATION

Le règlement 20-1058 modifiant le Règlement sur la gestion contractuelle et toutes ses versions est abrogé par le présent règlement.

Adopté à la séance ordinaire du 11 juillet 2023



Joé Deslauriers, maire



Mickaël Tuilier  
Directeur général

### **Certificat (art. 446 du *Code municipal*)**

- Avis de motion : 13 juin 2023
- Adoption du projet : 13 juin 2023
- Adoption finale : 11 juillet 2023
- Entrée en vigueur : 17 juillet 2023
- Avis public - affichage : 17 juillet 2023



## Annexe 1

**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN  
MODE DE PASSATION**

<b>1</b>	<b>BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ</b>	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
<b>2</b>	<b>MARCHÉ VISÉ</b>	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Sinon, justifiez :	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
<b>3</b>	<b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>	
	Gré à gré <input type="checkbox"/> Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> Appel d'offres public <input type="checkbox"/>	
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, les mesures du règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
<b>4</b>	<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>	
	Prénom, Nom	Signature                      Date





## Annexe 2

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Projet : \_\_\_\_\_  
Inscrire le titre et numéro de l'appel d'offres

Je, \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_

Prénom, nom, profession  
la compagnie

Nom de

en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission »), suite à l'appel d'offres (ci-après l' « appel d'offres ») lancé par la Municipalité de Saint-Donat, m'engage et m'oblige envers la Municipalité comme suit :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe ;
- 5) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
  - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission ;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience ;
- 6) le soumissionnaire déclare qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ;
- 7) le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
  - a) au prix ;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix ;
  - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ;
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ;





- 8) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ;
- 9) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi ;
- 10) le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après des vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à l'appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant ou administrateur ;
- 11) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Municipalité pour quelque motif que ce soit :
- b) qu'il a, dans les 6 mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés suivants de la Municipalité :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pour les motifs suivants :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur*





*la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation :

- b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* :

13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux ou d'affaires susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des fonctionnaires ou un ou des employés de la Municipalité :
- b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux ou d'affaires susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des fonctionnaires ou un ou des employés de la Municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

\_\_\_\_\_  
Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

Assermenté devant moi à

ce \_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le district de \_\_\_\_\_





Annexe 3

DÉCLARATION D'UN MEMBRE OU DU SECRÉTAIRE D'UN  
COMITÉ DE SÉLECTION

Projet : \_\_\_\_\_

Je, \_\_\_\_\_ membre ou  
secrétaire du Comité de sélection  
prénom nom et

pour le projet ci-haut mentionné, déclare que :

- a) je m'engage à juger les offres présentées par les soumissionnaires au meilleure de ma connaissance, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique ;
- b) je m'engage à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues et ce, avant l'évaluation en comité de sélection ;
- c) je m'engage également à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié et à garder le secret des délibérations effectuées en comité ;
- d) je prendrai toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

En foi de quoi j'ai signé le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature



